

COMPROBANTE DE EGRESO

Glosa PAGO SUELDO SEPTIEMBRE 2018 SR.OSVALDO DIAZ

Cuenta contable	DEBE (\$)	HABER (\$)	R.U.T.	RAZON SOCIAL	DOCUMENTO	FECHA	CCosto
210560 SUELDO POR PAGAR	1,266,878	0					
110131 BANCO ESTADO 131624	0	1,266,878			CH-898440	06-12-18	

TOTALES	1,266,878	1,266,878					
Realizado Por							



Recibe Conforme

root

TEM: RECURSO HUMANO

012-010-0008

Serie CHEQUE 1000131624-0898440

CQ CORDAP

\$ 1.266.878

Arica 06 12 2018

PAQUESE A LA ORDEN DE Osvaldo Diaz Tapia

LA SUMA DE un millon doscientos sesenta y seis mil ochocientos setenta y ocho pesos

AL PORTADOR

BancoEstado

PASEO 21 DE MAYO 228 - ARICA

LOCALIDAD ARICA

0898440 0120008 01000131624 01

LIQUIDACION DE REMUNERACIONES
SEPTIEMBRE 2018

Código 02
Nombre DIAZ TAPIA, OSVALDO D
R.U.T. 5808748-3
Ingreso 10-04-12
Función RELACIONADOR PUBLICO Y SECRETARIO
Sueldo base según contrato 1,562,978 €

Centro costo
Renta imponible 910,523 €
desglosado como:

SUELDO BASE MENSUAL - 30 Dias Trab 1,562,978 €

TOTAL HABER IMPONIBLE 1,562,978 €

=====

TOTAL HABERES 1,562,978 €

PREVISION AFP HABITAT 11.27% 176,148 €
FONASA - 7% x 1,562,978.00 109,408
IMPUESTO UNICO trib\$910,523 (2) 10,544

TOTAL DESCUENTOS 296,100 €

=====

LIQUIDO A PAGAR 1,266,878 €


=====



Firma del empleador

Firma del trabajador


NOTA: Certifico que he recibido de CORPORACION DE DESARROLLO DE ARICA Y PARINACOTA(GORE), R.U.T.65.052.300-8 la suma de UN MILLON DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS.- a mi entera satisfacción y no tengo cargo ni cobro alguno posterior que hacer por ninguno de los conceptos comprendidos en esta liquidación.

 CORPORACIÓN DE DESARROLLO DE ARICA Y PARINACOTA	SOLICITUD	JEFE DE ADMINISTRACION
		LUCY ROBERTSON C.C.

FECHA	20-09-2018		
NOMBRE DE SOLICITUD		SOLICITUD PAGAR	
DETALLE: <p>SOLICITO AUTORIZACION PARA CANCELAR REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE CORDAP DE SEPTIEMBRE 2018 SEGÚN CONTRATO</p> <p>SERGIO GIACONI MOZO VITO ALBERTI OSVALDO DIAZ TAPIA ✓ LUCY ROBERTSON CRAIS LUIS CADIMA ROJAS NATALIA DIAZ SOZA CHRISTIAN AROS PORTILLA ROBERTO MORAN HERRERA RODRIGO ROJAS GARCIA</p> <p>CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2018, SEGÚN CONTRATOS</p>			

ELABORADO POR LUCY ROBERTSON JEFE ADMINISTRACION	AUTORIZADO POR SERGIO GIACONI MOZO GERENTE GENERAL
--	--



 <p>CORPORACIÓN DE DESARROLLO DE ARICA Y PARINACOTA</p>	<p>INFORME DE TRABAJO</p>	<p>VERSIÓN Nº 1</p>

FECHA	28.09.2018	TIPO DE INFORME	Actividades SEPTIEMBRE 2018
NOMBRE DEL INFORME		Informe de Actividades	

1.- SECRETARIO DE DIRECTORIO

Durante el mes de septiembre de 2018 se realizaron varias actividades para el Directorio de Cordap, a objeto de mantener una relación directa con los directores y entregarles información sobre los días de reuniones, citaciones, informaciones y todo lo que sea de su interés.

Destacamos las siguientes:

- **Envío de información relevante, invitaciones y materias de interés al Directorio.**
- **Mantener informados a los directores de materias diversas y de interés para ellos.**
- **Envío citaciones y contactos telefónicos con directores cuando se fijan las reuniones.**
- **Confección actas de directorio o de comité ejecutivo, cuando corresponda. Asimismo, asistencias a dichas reuniones con toma de notas para la redacción del acta de la misma.**
- **Asistir al presidente del Directorio o a los directores en contactos con autoridades o personeros que ellos deseen conversar o reunirse**
- **Trabajo en conjunto con Secretario General de Directorio.**
- **Revisión de correspondencia llegada al Directorio**
- **Envío a directores listados de notas de prensa publicadas en los medios de comunicación respecto a las acciones realizadas por la Corporación.**
- **Asistencia a actividades en representación de Cordap y participación en reuniones con el mismo propósito.**
- **Preparar notas de prensa solicitadas por directores.**

2.- COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS

Las siguientes fueron las principales acciones realizadas durante septiembre de 2018.

- Preparación de reunión de Cordap con los parlamentarios de la zona. Citación a los directores, asistencia, entrevistas, confección comunicado de prensa y distribución a los medios.
- Contribuir en la realización de la Rueda de Negocios de las participantes de GEME. Participación en el Conversatorio, toma de fotografías, entrevistas y confección de nota de prensa para los medios.
- Confección de Boletín Informativo Septiembre, para enviar a los directores de Cordap, autoridades, miembros de Consejo Regional, entre otros.
- Toma de fotografías de reunión por el Tax Free, realizada en la sede de Cordap. Asimismo, en reuniones y visitas llegadas a la sede institucional y confección de nota de prensa cuando la situación lo amerite.
- Entrevistas radiales a mujeres emprendedoras.
- Programar y solicitar entrevista en Canal Arica TV al Gerente General de Cordap.
- Revisión de documentos confeccionados por ejecutivos y profesionales de Cordap.
- Revisión diaria de la prensa escrita y digital.
- Revisión correo institucional.
- Actuar de nexo para contactos entre ejecutivos de Cordap y autoridades y entre ejecutivos y medios de prensa.
- Primeras acciones de la edición de fin de año del Periódico "Nueva Región".
- Confección de saludos a nombre de Cordap a instituciones que estuvieron de aniversario.

ELABORADO POR	REVISADO POR
Osvaldo Díaz Tapia	Sergio Giaconi Mozó